

Angebots- und Verfahrensbedingungen

1. Darstellung des Auftragsgegenstandes

Die Industrie- und Handelskammer zu Dortmund ist eine Institution der Wirtschaft für die Wirtschaft. Als Körperschaft des öffentlichen Rechts vertritt sie das Gesamtinteresse von Industrie-, Handels- und Dienstleistungsunternehmen. Sie ist ein fachkundiger und zuverlässiger Ansprechpartner in allen Wirtschafts- und Bildungsfragen – für Politik, Verwaltung, Wissenschaft und für jedermann. Die IHK ist unabhängig und ein Garant für Objektivität. Sie arbeitet frei von Einzel- und Gruppeninteressen. Sie erfüllt sowohl hoheitliche Aufgaben als auch gestaltende Mitwirkungs- und Serviceaufgaben für die Wirtschaft. Die IHK wurde vom Gesetzgeber als Institution mit gesetzlicher Mitgliedschaft geschaffen.

Die IHK zu Dortmund unterhält das Multifunktionsgebäude „IHK-Forum am Rombergpark“, Am Rombergpark 40, 44225 Dortmund, in welchem regelmäßig Weiterbildungen, Prüfungen, Seminare und Veranstaltungen stattfinden. Das Gebäude hat eine Gesamtnutzfläche von rund 3.775 qm.

Für das Gebäude benötigt die IHK zu Dortmund einen Pforten- und Sicherheitsdienst.

Als zusätzliche/getrennte Leistung ist im Hauptgebäude des Auftraggebers, Märkische Str. 120, 44141 Dortmund, eine Kontroll- und Schließrunde nebst Scharfschaltung der Alarmanlage (gegen 21:30 Uhr) durchzuführen.

2. Allgemeine Bedingungen und Hinweise

2.1 Grundlage des Verfahrens

Die Industrie- und Handelskammer ist nach aktueller Rechtsprechung kein öffentlicher Auftraggeber im Sinne des GWB. Eine Nachprüfungsverfahren bzw. eine Beschwerde vor einer Vergabekammer ist nicht möglich.

2.2 Vertraulichkeit

Die Vergabeunterlagen sind vertraulich zu behandeln und dienen nur zur Erstellung des Angebotes.

2.3 Auskünfte im Vergabeverfahren

Rückfragen und Aufklärungsfragen stellen Sie bis spätestens 08.09.2026 ausschließlich auf elektronischem Wege über das Vergabeportal.

Mündlich gestellte Fragen können aus Gründen des Gleichbehandlungsgebotes aller Unternehmen nicht beantwortet werden.

Die gestellten Fragen zum Vergabeverfahren werden anonymisiert beantwortet und den Unternehmen im Vergabeportal zur Verfügung gestellt.

2.4 Losaufteilung

Der Auftrag wird nicht in Lose aufgeteilt.

2.5 Nebenangebote / Änderungen der Vertrags- bzw. Vergabeunterlagen

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

Angebote, bei denen Änderungen oder Ergänzungen an den Vertrags- bzw. Vergabeunterlagen vorgenommen worden sind, werden ausgeschlossen. Dies gilt insbesondere für allgemeine Geschäfts- und Lieferbedingungen des Bieters. Bei Verwendung allgemeiner Geschäftsbedingungen wird das Angebot ausgeschlossen.

2.6 Frist zur Angebotsabgabe

Die Frist zur Abgabe des Angebotes endet am

15.09.2026, 10:00 Uhr

Angebote die zu spät, also nicht fristgerecht abgegeben werden, werden ausgeschlossen.

2.7 Form der Angebotsabgabe

Die Angebote sind auf elektronischem Wege über das Vergabeportal einzureichen.

2.8 Änderungen, Berichtigungen und Rücknahme der Angebote

Bis zum Eröffnungstermin können die Angebote zurückgezogen, geändert oder berichtigt werden. Für Änderungen oder Berichtigungen des Angebots ist die nach Ziffer 2.7 festgelegte Form einzuhalten. Aus dem Angebotsanschreiben muss dabei eindeutig hervorgehen, dass es sich um eine Änderung oder Berichtigung des bisherigen Angebotes handelt. Soweit nur Teile des bisherigen Angebots geändert werden sollen, muss ohne weiteres erkennbar sein, welche Teile hiervon betroffen sind.

2.9 Öffnung der Angebote

Die Angebote werden am **15.09.2026 um 10:00 Uhr** geöffnet. Bieter sind nicht zugelassen.

2.10 Zuschlags- und Bindefrist

Die Zuschlags- und Bindefrist endet am

29.09.2026

Der Bieter erklärt, dass er sich mit der Abgabe seines Angebotes bis zu diesem Datum gebunden hält.

3. Objektbesichtigung und Terminvereinbarung:

Vor Erstellung und Abgabe eines Angebots hat sich der Bieter zwingend durch die Besichtigung des Objektes über die örtlichen Gegebenheiten zu informieren.

Die Begehung des ausgeschriebenen Objektes vor Angebotsabgabe ist Bedingung für die Angebotsabgabe. Angebote von Bieter, welche keine Begehung des Objektes durchgeführt haben, werden bei der Vergabe nicht berücksichtigt. Der Nachweis der Objektbesichtigung ist bei Angebotsabgabe ausgefüllt und unterschrieben mit abzugeben.

Die Terminvereinbarung zur Besichtigung der Räumlichkeiten (in der Zeit vom 19.08.2026 bis zum 08.09.2026) stimmen Sie bitte mit **Herrn Olaf Kothe, Telefon: 0231 5417-288** ab.

4. Zeitplan:

	Termin
Ausführungszeitraum	01.11.2026 – 31.10.2028 (Optional bis zum 31.10.2029)
Zeitraum für die Besichtigung des Objektes	19.08.2026 – 08.09.2026
Eröffnung der Angebote	15.09.2026, 10:00 Uhr
Ablauf der Bindefrist	29.09.2026

Terminverschiebungen werden den Bietern rechtzeitig angezeigt.

5. Eignungsprüfung der Bieter

Der Bieter hat die geforderten Erklärungen und Nachweise, in deutscher Sprache, zu erbringen. Für die geforderten Eigenerklärungen sind die beigelegten Formblätter zu verwenden und zu unterzeichnen.

Folgende Nachweise sind zu erbringen:

- Formblatt „Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit“
- Formblatt „Eigenerklärung zur Eignung“
- Formblatt „Verpflichtungserklärung zum Tariftreuegesetz“
- Angaben zu Referenzen aus den letzten drei Jahren über Leistungen, die mit der ausgeschriebenen Leistung vergleichbar ist, unter Angabe des Projekttitels, Beschreibung der Leistung, insbesondere unter Angabe des Rechnungswertes, des Orts der Leistungserbringung, des Ausführungszeitraumes und Angaben zum Auftraggeber (Name, Anschrift, Telefonnummer, Ansprechpartner)

6. Wertungskriterien / Zuschlag

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt.

Das wirtschaftlichste Angebot wird auf Grundlage der nachfolgenden Zuschlagskriterien Preis 60 % und Qualität 40 % ermittelt:

1. Stufe	2. Stufe	3. Stufe	Punkte 2. Stufe (gesamt)	Punkte 3. Stufe
1. Preis				
2. Qualität				
	2.1. Objektleitung		20	
		2.1.1. Ansprechpartner nebst Stellvertretung		20
	2.2. Objektbetreuung		80	
		2.2.1. Qualifikation der Mitarbeiter		30
		2.2.2. Reaktions- und Ausführungszeiten		20
		2.2.3. Vertretungsregelungen bei geplanten Ausfällen (z.B. Urlaub)		10
		2.2.4. Vertretungsregelungen bei ungeplanten Ausfällen (z.B. Krankheit)		20

Bitte erstellen Sie anhand der Zuschlagskriterien ein Konzept. Der beigefügte Fragenkatalog (Punkt 12) unterstützt Sie bei der Erstellung des Konzeptes.

Die Bewertung erfolgt für jedes Zuschlagskriterium. Die maximal zu erreichende Punktzahl können Sie der Tabelle entnehmen. Die vergebenen Wertungspunkte werden anschließend, mit der in der Tabelle aufgeführten prozentualen Gewichtung, multipliziert. Die jeweiligen Punkte der einzelnen Zuschlagskriterien werden addiert, so dass sich eine Gesamtpunktzahl (hier: Leistungspunkte) ergibt.

Es ist ein Nachweis über die Einhaltung von Qualitätsstandards (z. B. ISO-Zertifizierung) vorzulegen.

a) Die Unterkriterien des Kriteriums Qualität werden wie folgt bewertet:

- Maximale Punktzahl wird vergeben, sofern die Darstellung des jeweiligen Kriteriums in hohem Maße überzeugt.
- Keine Punkte werden vergeben, sofern die Darstellung des jeweiligen Kriteriums kaum noch überzeugt.

Das wirtschaftlichste Angebot wird mit Hilfe der einfachen Richtwertmethode ermittelt. Bei der Einfachen Richtwertmethode wird für jedes Angebot das „Leistungs-Preis-Verhältnis“ gebildet; d.h. es wird der Quotient aus Leistung (Leistungspunkte) und Preis (Euro) errechnet.

Das Angebot mit dem höchsten Quotienten erhält den Zuschlag.

7. Erklärung des Bieters:

Mit Abgabe des Angebots erklärt der Bieter, dass

- a) dem Angebot nur die eigenen Preisermittlungen zugrunde liegen und mit anderen Bewerbern Vereinbarungen weder über die Preisbildung noch über die Gewährung von Vorteilen an Mitbewerber getroffen worden sind und auch nicht nach Abgabe des Angebots getroffen werden;
- b) er die vorstehenden Bedingungen bei einer Auftragserteilung anerkennt und das Angebot entsprechend den geforderten Leistungen (einschließlich Anlagen) und den Bedingungen der VgV (in der jeweils gültigen Fassung), erstellt hat.

8. Fragenkatalog

- 2.1.1. Geben Sie uns bitte die Ansprechpartner nebst Stellvertreter bekannt, die während der Vertragslaufzeit für die IHK zu Dortmund zuständig sind.
- 2.2.1. Erläutern Sie uns wie Ihre Mitarbeiter qualifiziert sind. Werden z. B. regelmäßige Schulungen durchgeführt?
- 2.2.2. Bitte geben Sie uns Ihre Reaktionszeit und Erreichbarkeit an.
- 2.2.3. Wie ist die Vertretung von Mitarbeitern bei geplanten Ausfällen (z. B. Urlaub) organisiert?
- 2.2.4. Wie ist die Vertretung von Mitarbeitern bei ungeplanten Ausfällen (z. B. Krankheit) organisiert?

9. Einzureichende Unterlagen (Checkliste):

Unterlagen	✓
- Vertrag (Angebot)	
- Preisblatt (Anlage 2)	
- Eigenerklärung zur Eignung (Anlage 3)	
- Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit (Anlage 4)	
- Verpflichtungserklärung (Anlage 5)	
- Allgemeine Vertragsbedingungen der IHK zu Dortmund (Anlage 6)	
- Nachweis der Objektbesichtigung (Anlage 7)	
- Referenzenliste	
- Ihr Konzept	
- Nachweis Einhaltung Qualitätsstandards	

Ein Angebot kann nur gewertet werden, wenn alle geforderten Unterlagen vom Bieter vollständig ausgefüllt und unterschrieben sind.